

各種手続き

**各種手続きは事前にご連絡下さい。
混雑状況により日時の調整をお願いする場合があります。**

項目	内容・事前準備等		必要な物	説明・その他
契約	納骨壇タイプ別に定められた利用保証金のお支払いと所定の書類に署名・捺印が必要です。		・契約者身分証明書	契約締結後は定めた位置及び、契約内容の変更は出来ません。
納骨	保管場所 / 自宅		・火葬埋葬許可証 ・納骨届(霊堂書式)	・火葬埋葬許可証は「骨箱」の脇に入っています。 ・改葬許可書は収蔵元の寺院や墓地管理者から発行された収蔵証明書を管轄の自治体に提出し、申請します。市町村管理の墓地・納骨堂は管轄の自治体で発行してくれます。 ・契約者本人が死亡の場合は利用権の地位承継(名義変更)の手続きも行して下さい。
	保管場所 / 民間の墓地・納骨堂 市町村管理の墓地・納骨堂		・改葬許可証 ・納骨届(霊堂書式)	
改葬	【事前のご連絡事項】 ・改葬する故人の名前 ・改葬先の施設名称・所在地 ・お引き取り日時		・収蔵証明書発行料(1枚:1,000円) ・契約者身分証明書	・収蔵証明書を札幌市保健福祉局 施設管理課 墓園管理係に提出し「改葬許可証」を発行してもらいます。 ・全てのお骨を改葬後、納骨壇を使用しない場合は解約の手続きも行して下さい。 【注意】 改葬の際は移設先・引き取りの日が決まりましたらご連絡下さい。
承継	契約者本人が死亡し使用を継続する時 【注意】 納骨壇利用の地位承継(名義変更)は契約者本人が死亡した日より一年以内に手続きして下さい。		・契約書(紛失届) ・戸籍謄本等※ ・使用申込書/届出書(霊堂書式) ・承継者身分証明書 ・名義変更料(1件 1,000円)	・契約者本人の死亡のわかる書類【戸(除)籍謄本等】 ・承継候補者の戸(除)籍謄本 ・承継者との関係性(3親等以内)が明確にわかる戸(除)籍謄本 <u>※取得から半年以内のもの</u> ・使用の継続を希望しない場合は書面で届出をして下さい。
解約	納骨壇が不要になり、解約する時 【注意】 使用権の譲渡、転貸は出来ません。		・契約書 ・解約届(霊堂書式) ・契約者身分証明書	・当院規程により当院の所有物以外の仏具等を全て撤去し、納骨している場合は「改葬」の手続きも行して下さい。 ・当院合葬墓利用の場合は「合葬」の申し込みも必要です。
合葬	現在収蔵している遺骨を当院合葬墓へ移動する時		・合葬墓利用申込書 ・納骨届(霊堂書式) ・契約者身分証明書 ・合葬費(1柱30,000円)	・現在収蔵している遺骨の合葬を希望する場合は、事前に連絡して下さい。 【注意】 合葬墓へ納骨された遺骨は返還出来ません。
その他	①住所変更	書式は問いません。電話番号もお知らせ下さい。	③氏名の変更	戸籍謄本又は免許証など、氏名の変更がわかるもの
	②永代管理	事前にご連絡いただき、契約書をお持ち下さい。	④プレート変更	プレート変更料 (1,000円)

※契約者以外が手続きする場合は、委任状と契約者・代理人の身分証明書(コピー提出)が必要です

※印鑑が必要となります